



**BUPATI SOLOK**

**PERATURAN BUPATI SOLOK  
NOMOR 19 TAHUN 2020**

**TENTANG  
BELANJA TIDAK TERDUGA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
BUPATI SOLOK,**

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, Belanja Tidak Terduga dapat digunakan untuk tanggap darurat bencana alam/non-alam dan/atau bencana sosial, pengembalian atas kelebihan penerimaan dari tahun-tahun sebelumnya yang telah ditutup, pencegahan gangguan terhadap stabilitas penyelenggaraan pemerintahan dan keadaan darurat atau mendesak;
- b. bahwa terkait dengan evaluasi pengelolaan belanja tidak terduga, terhadap Peraturan Bupati Nomor 2 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pengelolaan Belanja Tidak Terduga, perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Belanja Tidak Terduga.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonsia Tahun 1956 Nomor 25);
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4301);



3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan Keuangan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Nomor 4438);
6. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4456);
7. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4723);
8. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4967);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);



12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
13. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1501/Menkes/Per/X/2010 tentang Jenis Penyakit Menular Tertentu yang dapat Menimbulkan Wabah dan Penanggulangannya;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2012 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
15. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 82 Tahun 2014 tentang Penanggulangan Penyakit Menular;
16. Peraturan Daerah Kabupaten Solok Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Solok Tahun 2017 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Solok Nomor 71).

### **MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG BELANJA TIDAK TERDUGA.

### **BAB I**

### **KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Solok.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Solok.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Solok.
5. Kepala Badan Keuangan Daerah yang selanjutnya disebut Kepala BKD adalah Kepala Badan Keuangan Daerah



6. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk di dalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah.
7. Pengelolaan Kekayaan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban dan pengawasan keuangan daerah.
8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
9. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala BKD sebagai Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan Pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
10. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan pengelolaan APBD.
11. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah selaku Pengguna Anggaran/Barang.
12. Kuasa Bendahara Umum Daerah, yang selanjutnya disebut Kuasa BUD, adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian tugas BUD.
13. Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
14. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
15. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang dibentuk dengan Keputusan Bupati dan dipimpin oleh Sekretaris Daerah, yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan Bupati dalam rangka penyusunan APBD, yang anggotanya terdiri dari Pejabat Perencana Daerah, PPKD dan pejabat lainnya sesuai



16. Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat RKPD adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
17. Rencana Kerja dan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat RKA-PPKD adalah rencana kerja dan anggaran PPKD Kabupaten Solok selaku Bendahara Umum Daerah.
18. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program, kegiatan dan anggaran SKPD.
19. Dokumen Pelaksanaan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat DPA-PPKD merupakan dokumen pelaksanaan anggaran PPKD Kabupaten Solok selaku Bendahara Umum Daerah.
20. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD merupakan dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap SKPD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh Pengguna Anggaran.
21. Kinerja adalah keluaran/hasil dari kegiatan/program yang akan atau telah dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas yang terukur.
22. Program adalah penjabaran kebijakan SKPD dalam bentuk upaya yang berisi satu atau lebih kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan misi SKPD.
23. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau lebih Unit Kerja pada SKPD sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya, baik yang berupa personil (sumber daya manusia), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana atau kombinasi dari beberapa atau ke semua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan (input) untuk menghasilkan keluaran (output) dalam bentuk barang/jasa.
24. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan, yang selanjutnya disingkat PPTK, adalah pejabat pada unit kerja SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.



25. Bendahara Pengeluaran PPKD adalah staf yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan Belanja Bunga, Belanja Hibah, Belanja Bantuan Sosial, Belanja Bagi Hasil, Belanja Bantuan Keuangan, Belanja Tidak Terduga dan Pengeluaran Pembiayaan Daerah dengan tertib dan teratur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
26. Belanja Tidak Terduga yang selanjutnya disingkat BTT adalah belanja untuk kegiatan yang sifatnya tidak biasa atau tidak diharapkan berulang, seperti penanggulangan bencana alam dan bencana sosial yang tidak diperkirakan sebelumnya, termasuk untuk pengembalian atas kelebihan penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya yang telah ditutup.
27. Bencana adalah peristiwa atau rangkaian peristiwa yang mengancam dan mengganggu kehidupan dan penghidupan masyarakat yang disebabkan, baik faktor alam dan/atau faktor non-alam maupun faktor manusia sehingga mengakibatkan timbulnya korban jiwa manusia, kerusakan lingkungan, kerugian harta benda dan dampak psikologis.
28. Bencana alam adalah bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau serangkaian peristiwa yang disebabkan oleh alam antara lain berupa gempa bumi, tsunami, gunung meletus, banjir, kekeringan, angin topan, tanah longsor dan kejadian antariksa/benda-benda angkasa, kebakaran hutan/lahan karena faktor alam.
29. Bencana non-alam adalah bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau rangkaian peristiwa non alam yang antara lain berupa gagal konstruksi/teknologi, gagal modernisasi, epidemi, wabah penyakit, dampak industri, ledakan nuklir, pencemaran lingkungan dan kegiatan keantariksaan.
30. Bencana sosial adalah bencana yang diakibatkan oleh peristiwa yang diakibatkan oleh peristiwa yang diakibatkan oleh manusia, yang meliputi konflik sosial antar kelompok atau antar komunitas masyarakat dan teror.
31. Peristiwa atau kejadian skala kecil adalah peristiwa yang menimpa orang, atau bangunan tempat tinggal/moda transportasi (laut/sungai, darat dan udara) yang menyebabkan korban jiwa, cacat fisik/mental, rusak/musnahnya bangunan tempat tinggal dan kerugian harta benda akibat dari kelalaian manusia ataupun bencana



32. Tanggap Darurat Bencana adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan dengan segera pada saat kejadian bencana untuk menangani dampak buruk yang ditimbulkan, yang meliputi kegiatan pencarian dan penyelamatan korban bencana, pertolongan darurat, evakuasi korban bencana, kebutuhan air bersih dan sanitasi, pangan, sandang, pelayanan kesehatan dan penampungan serta tempat hunian sementara.
33. Tim Reaksi Cepat adalah tim teknis yang dibentuk Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Solok yang bertugas untuk melaksanakan tugas secara cepat dan tepat sesuai dengan perkembangan kondisi bencana yang terjadi.
34. Surat Penyediaan Dana yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang menyatakan tersedianya dana untuk melaksanakan kegiatan sebagai dasar penerbitan SPP.
35. Surat Permintaan Pembayaran, yang selanjutnya disingkat SPP, adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan/Bendahara Pengeluaran untuk mengajukan permintaan pembayaran.
36. Surat Permintaan Pembayaran Langsung, yang selanjutnya disingkat SPP-LS, adalah dokumen yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran untuk permintaan pembayaran langsung kepada Pihak Ketiga atas dasar perjanjian kontrak kerja atau surat perintah kerja lainnya dan pembayaran gaji dengan jumlah, penerima, peruntukan dan waktu pembayaran tertentu yang dokumennya disiapkan oleh PPTK.
37. Surat Perintah Membayar, yang selanjutnya disingkat SPM, adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD atau DPA-SKPD.
38. Surat Perintah Membayar Langsung, yang selanjutnya disingkat SPM-LS, adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk menerbitkan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD kepada Pihak Ketiga.
39. Surat Perintah Pencairan Dana, yang selanjutnya disingkat SP2D, adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM.
40. Tim Teknis adalah tim yang dibentuk oleh Bupati untuk memberikan pertimbangan kepada Bupati terhadap permohonan keadaan darurat dan/atau keadaan mendesak



41. Penduduk adalah Warga Negara Indonesia dan Orang Asing yang bertempat tinggal di Kabupaten Solok.
42. Korban adalah orang atau sekelompok orang yang menderita dan/atau mengalami penderitaan atau meninggal dunia akibat bencana.
43. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai bendahara umum daerah.

## Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. penggunaan belanja tidak terduga;
- b. waktu penggunaan belanja tidak terduga;
- c. tata cara pengeluaran belanja tidak terduga; dan
- d. pelaporan dan pertanggungjawaban.

## BAB II

### PENGUNAAN BELANJA TIDAK TERDUGA

#### Bagian Kesatu

#### Umum

## Pasal 3

Penggunaan BTT meliputi:

- a. tanggap darurat bencana alam/non-alam, dan/atau bencana sosial;
- b. pengembalian atas kelebihan penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya yang telah ditutup;
- c. tanggap darurat dalam rangka pencegahan gangguan terhadap stabilitas penyelenggaraan pemerintahan; dan
- d. keadaan darurat atau keperluan mendesak yang belum tersedia anggarannya.

## Pasal 4

Perangkat Daerah yang bertanggungjawab terhadap penggunaan BTT antara lain:

- a. Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi di bidang penanggulangan bencana dan/atau Perangkat Daerah yang



- b. Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang kesatuan bangsa dan politik dan/atau Perangkat Daerah yang ditunjuk Bupati dalam pencegahan gangguan terhadap stabilitas penyelenggaraan pemerintahan; dan
- c. Perangkat Daerah terkait yang melaksanakan tugas dan fungsi pengembalian atas kelebihan penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya yang telah ditutup, dan penanganan keadaan darurat atau keperluan mendesak.

## Bagian Kedua

### Tanggap Darurat Bencana Alam/non-alam dan/atau Bencana Sosial

#### Pasal 5

Penggunaan BTT untuk tanggap darurat bencana alam/non-alam dan/atau bencana sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a digunakan apabila Dana Siap Pakai pada Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penanggulangan bencana tidak mencukupi, dan hanya digunakan untuk mendanai kebutuhan tanggap darurat yaitu:

- a. pencarian dan penyelamatan korban bencana;
- b. pertolongan darurat;
- c. evakuasi korban bencana;
- d. kebutuhan air bersih dan sanitasi;
- e. pangan;
- f. sandang;
- g. pelayanan kesehatan; dan
- h. penampungan serta tempat hunian sementara.

#### Pasal 6

Penggunaan BTT untuk pencarian dan penyelamatan korban bencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a, meliputi:

- a. perjalanan dinas dalam rangka pencarian dan penyelamatan korban sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- b. honorarium/uang lelah dalam rangka pencarian dan penyelamatan korban;



- c. transportasi tim pencarian dan pertolongan korban berupa sewa sarana transportasi darat, air, udara dan/atau pembelian bahan bakar minyak, dengan ketentuan sebagai berikut:
- 1) yang dimaksud dengan transportasi darat antara lain sepeda motor, mobil, truk, bus;
  - 2) yang dimaksud dengan transportasi air antara lain perahu, *motorboat*, kapal;
  - 3) yang dimaksud dengan transportasi udara, antara lain helikopter, pesawat terbang;
  - 4) sarana transportasi ini diperlukan oleh tim/regu penolong yang tergabung dalam pencarian dan penyelamatan korban bencana;
  - 5) penggunaan BTT dimaksud tidak diperkenankan untuk membeli alat transportasi.
- d. peralatan, berupa pembelian dan/atau sewa peralatan pencarian dan penyelamatan, dengan ketentuan sebagai berikut:
- 1) peralatan pencarian dan penyelamatan yang dapat dibeli sesuai dengan kebutuhan antara lain sepatu *boot*, masker, tali temali, lampu senter, kabel, lampu, senso, dan peralatan pencarian dan penyelamatan lainnya; dan
  - 2) peralatan pencarian dan penyelamatan yang dapat disewa antara lain perahu karet, genset dan alat berat pendukung pencarian dan penyelamatan lainnya.

#### Pasal 7

- (1) Pertolongan darurat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b adalah segala upaya yang dilakukan dengan segera untuk mencegah meluasnya dampak bencana;
- (2) Penggunaan BTT untuk pertolongan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. sewa peralatan darurat termasuk alat transportasi darurat darat, air dan udara;
  - b. pengadaan atau sewa peralatan dan/atau bahan serta jasa yang diperlukan untuk pembersihan puing/longsor, perbaikan tanggul, serta perbaikan/pengadaan rintisan jalan/jembatan/dermaga/ *helipad* darurat dan peralatan lainnya yang bersifat sementara dan tidak permanen; dan



## Pasal 8

Penggunaan BTT untuk evakuasi korban bencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c, meliputi:

- a. evakuasi korban, berupa sewa sarana transportasi darat, air, udara, dan/atau pembelian bahan bakar minyak yang diperlukan untuk menolong korban yang perlu dipindahkan ke tempat yang lebih aman; dan
- b. pengadaan alat dan bahan evakuasi, yang meliputi kantong mayat, tandu, tali temali, sarung tangan, sepatu boot, formalin, peralatan dan bahan evakuasi lainnya.

## Pasal 9

- (1) Kebutuhan air bersih dan sanitasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d adalah untuk memenuhi kebutuhan air bersih yang dilakukan dengan cara mengambil dan/atau membeli air bersih termasuk di dalamnya melakukan proses penyaringan.
- (2) Penggunaan BTT untuk kebutuhan air bersih dan sanitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. pengadaan air bersih, baik pengadaan air bersih di lokasi bencana maupun mendatangkan dari luar daerah;
  - b. pengadaan/perbaikan sanitasi, berupa perbaikan/pembuatan saluran air buangan untuk Mandi, Cuci, Kakus (MCK) dan drainase lingkungan serta pengadaan MCK darurat;
  - c. sewa alat dan bahan pengolahan air bersih, berupa peralatan yang diperlukan dalam penyediaan air bersih dan sanitasi;
  - d. sewa alat dan pembelian bahan sarana pendukung untuk pemulihan fungsi sumber air bersih; dan
  - e. transportasi, berupa sewa sarana transportasi darat, air, udara, dan/atau pembelian bahan bakar minyak untuk pengiriman air bersih, pengiriman peralatan dan bahan yang diperlukan dalam penyediaan air bersih, dan peralatan sanitasi ke lokasi penampungan sementara.

## Pasal 10

- (1) Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf e adalah



- (2) Penggunaan BTT untuk kebutuhan pangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. pengadaan pangan, berupa:
    - 1) makanan siap saji antara lain seperti nasi bungkus, roti, dan sejenisnya; dan
    - 2) penyediaan pangan khusus untuk bayi, ibu hamil, ibu menyusui, dan lanjut usia;
  - b. pengadaan dapur umum, berupa dapur lapangan siap pakai, alat dan bahan dapur umum lainnya, termasuk di dalamnya adalah pengadaan perlengkapan makan darurat; dan
  - c. transportasi untuk distribusi bantuan pangan, berupa sewa sarana transportasi darat, air, udara, dan atau pembelian bahan bakar minyak yang dipergunakan untuk pengiriman pangan dari tempat lain ke lokasi kejadian, maupun dari dapur umum ke tempat pengungsian dan atau tempat terisolir, termasuk pengiriman alat dan bahan pengadaan dapur umum.

#### Pasal 11

Penggunaan BTT untuk kebutuhan sandang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf f, meliputi:

- a. pengadaan sandang, berupa :
  - 1) pakaian umum untuk dewasa dan anak antara lain baju, celana, daster, kaos, seragam, sepatu anak sekolah dan sejenisnya;
  - 2) perlengkapan sandang untuk bayi antara lain popok, bedongan, selendang, selimut bayi, kelambu untuk bayi dan sejenisnya;
  - 3) keperluan tidur antara lain kain sarung, kain, selimut, piyama, dan sejenisnya; dan
  - 4) perlengkapan khusus wanita dewasa adalah pembalut wanita dan sejenisnya.
- b. transportasi untuk distribusi bantuan sandang, berupa sewa sarana transportasi darat, air, udara, dan/atau pembelian bahan bakar minyak yang dipergunakan untuk pengiriman bantuan sandang dari tempat lain ke lokasi kejadian.



## Pasal 12

Penggunaan BTT untuk pelayanan kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf g, meliputi:

- a. pengadaan obat-obatan untuk korban bencana khususnya di tempat pengungsian;
- b. pengadaan peralatan higiene seperti sabun, shampo, sikat gigi, pasta gigi dan sejenisnya; dan
- c. transportasi untuk distribusi bantuan obat-obatan, berupa sewa sarana transportasi darat, air, udara, dan/atau pembelian bahan bakar minyak yang dipergunakan untuk pengiriman bantuan obat-obatan dari tempat lain ke lokasi kejadian.

## Pasal 13

Penggunaan BTT untuk penampungan serta tempat hunian sementara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf h, meliputi:

- a. pengadaan tenda;
- b. pengadaan alas tidur antara lain matras, *velbed*, tikar, selimut, kantung tidur;
- c. pengadaan sarana penerangan antara lain kabel, lampu, dan sejenisnya;
- d. pengadaan peralatan dan bahan yang diperlukan untuk pembuatan tempat penampungan dan hunian sementara, antara lain alat pertukangan sederhana dan sejenisnya; dan
- e. transportasi dalam rangka distribusi peralatan untuk pengadaan penampungan dan tempat hunian sementara, berupa sewa sarana transportasi darat, air, udara, dan/atau pembelian bahan bakar minyak yang dipergunakan untuk pengiriman bantuan peralatan dan bahan pengadaan penampungan dan tempat hunian sementara dari tempat lain ke lokasi kejadian.

## Bagian Ketiga

Pengembalian Atas Kelebihan Penerimaan Daerah Tahun-

Tahun Sebelumnya yang Telah Ditutup



#### Pasal 14

BTT untuk pengembalian atas kelebihan penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya yang telah ditutup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b, digunakan untuk mendanai segala kegiatan yang berkaitan dengan kebutuhan untuk mengembalikan kelebihan atas penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya yang telah ditutup.

#### Bagian Keempat

##### Tanggap Darurat Dalam Rangka Pencegahan Gangguan Terhadap Stabilitas Penyelenggaraan Pemerintahan

#### Pasal 15

BTT untuk tanggap darurat dalam rangka pencegahan gangguan terhadap stabilitas penyelenggaraan pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c digunakan untuk mendanai segala kegiatan yang berkaitan dengan kebutuhan untuk mencegah terjadinya gangguan dan stabilitas penyelenggaraan pemerintahan.

#### Bagian Kelima

##### Keadaan Darurat atau Keperluan Mendesak

#### Pasal 16

BTT untuk keadaan darurat atau keperluan mendesak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d digunakan untuk mendanai segala kegiatan yang berkaitan dengan kebutuhan mengatasi keadaan darurat atau keperluan mendesak yang belum tersedia anggarannya, yang selanjutnya diusulkan dalam rancangan perubahan APBD.

#### Pasal 17

Keadaan darurat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 paling kurang memenuhi kriteria sebagai berikut:

- a. bukan merupakan kegiatan normal dari aktivitas pemerintah daerah dan tidak dapat diprediksikan sebelumnya;
- b. tidak diharapkan terjadi secara berulang;
- c. berada diluar kendali dan pengaruh pemerintah daerah; dan
- d. memiliki dampak yang signifikan terhadap anggaran dalam



#### Pasal 18

Keperluan mendesak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 paling kurang memenuhi kriteria sebagai berikut:

- a. program dan kegiatan pelayanan dasar masyarakat yang anggarannya belum tersedia dalam tahun anggaran berjalan; dan
- b. keperluan mendesak lainnya yang apabila ditunda akan menimbulkan kerugian yang lebih besar bagi pemerintah daerah dan masyarakat.

#### Pasal 19

Dalam hal keadaan darurat atau keperluan mendesak terjadi setelah ditetapkan perubahan APBD, pemerintah daerah dapat melakukan pengeluaran yang belum tersedia anggarannya, dan pengeluaran tersebut disampaikan dalam laporan realisasi anggaran.

#### Pasal 20

Dasar pengeluaran untuk kegiatan-kegiatan sebagaimana dimaksud pada Pasal 17 dan Pasal 18 diatas diformulasikan terlebih dahulu dalam RKA-SKPD untuk dijadikan dasar pengesahan DPA-SKPD oleh PPKD setelah memperoleh persetujuan Sekretaris Daerah.

### BAB III

#### WAKTU PENGGUNAAN BELANJA TIDAK TERDUGA

#### Pasal 21

- (1) Penggunaan BTT untuk penanggulangan tanggap darurat bencana alam/non-alam dan bencana sosial ditetapkan oleh Bupati terhitung sejak tanggal status tanggap darurat dimulai sampai dengan selesai.
- (2) Penggunaan BTT untuk pengembalian atas kelebihan penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya yang telah ditutup dilaksanakan terhitung mulai tanggal ditetapkan persetujuan pengajuan pengembalian Perangkat Daerah yang membidangi oleh Bupati.



- (3) Penggunaan BTT untuk tanggap darurat dalam rangka pencegahan gangguan terhadap stabilitas penyelenggaraan pemerintahan dilaksanakan terhitung mulai tanggal ditetapkan status gangguan stabilitas penyelenggaraan pemerintahan oleh Bupati.
- (4) Penggunaan BTT untuk keadaan darurat atau keperluan mendesak dilaksanakan terhitung mulai tanggal ditetapkan keadaan darurat oleh Bupati.

#### BAB IV

#### TATA CARA PENGELUARAN ANGGARAN

#### BELANJA TIDAK TERDUGA

#### Bagian Kesatu

#### Tanggap Darurat Bencana Alam/non-alam dan/atau Bencana Sosial

#### Pasal 22

- (1) Dalam hal terjadi bencana alam/non-alam dan/atau bencana sosial, Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penanggulangan bencana mengajukan permohonan kepada Bupati untuk menetapkan Surat Pernyataan Tanggap Darurat Bencana Alam/non-alam dan/atau Bencana Sosial dengan didasarkan pada kajian cepat yang dilakukan bersama dengan Perangkat Daerah terkait.
- (2) Surat pernyataan tanggap darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam kurun waktu 14 (empat belas) hari setelah terjadinya bencana alam/non-alam dan/atau bencana sosial yang bersifat tanggap.
- (3) Apabila dalam kurun waktu 14 (empat belas) hari Bupati tidak menetapkan surat pernyataan tanggap darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka tanggap darurat atas bencana alam/non-alam dan/atau bencana sosial tersebut merupakan kegiatan pasca bencana dan dianggarkan dalam program dan kegiatan pada Perangkat Daerah teknis.



Tata cara pengeluaran anggaran BTT untuk tanggap darurat bencana alam/non-alam dan/atau bencana sosial adalah sebagai berikut:

- a. Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penanggulangan bencana dan/atau Perangkat Daerah yang ditunjuk Bupati, menyampaikan Rencana Kebutuhan Belanja (RKB) tanggap darurat bencana kepada Bupati untuk mendapatkan persetujuan;
- b. Rencana Kebutuhan Belanja yang mendapatkan persetujuan Bupati diteruskan kepada PPKD selaku Bendahara Umum Daerah setelah surat pernyataan tanggap darurat ditetapkan oleh Bupati;
- c. Bupati menetapkan Keputusan Bupati tentang Penetapan Besaran Alokasi dan Peruntukan Belanja Tidak Terduga;
- d. PPKD selaku BUD mencairkan dana tanggap darurat bencana paling lambat 1 (satu) hari kerja terhitung sejak diterimanya RKB;
- e. Pencairan dana tanggap darurat dilakukan dengan mekanisme LS ke rekening Bendahara Pengeluaran Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penanggulangan bencana dan/atau Bendahara Pengeluaran Perangkat Daerah yang ditunjuk Bupati, dengan melampirkan:
  - 1) Surat Pernyataan Tanggap Darurat oleh Bupati;
  - 2) Nota Persetujuan dari Bupati atas pengeluaran Belanja Tidak Terduga;
  - 3) Keputusan Bupati tentang Penetapan Besaran Alokasi dan Peruntukan Belanja Tidak Terduga;
  - 4) Rekening Bank Pemerintah atas Nama Bendahara Pengeluaran Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penanggulangan bencana dan/atau Bendahara Pengeluaran Perangkat Daerah yang ditunjuk Bupati;
  - 5) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak yang ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penanggulangan bencana dan/atau Kepala Perangkat Daerah yang ditunjuk Bupati;
  - 6) Kuitansi bermaterai; dan
  - 7) Dokumen pendukung lainnya.



Pengembalian Atas Kelebihan Penerimaan Daerah  
Tahun-Tahun Sebelumnya yang Telah Ditutup

Pasal 24

Tata cara pengeluaran anggaran BTT atas pengembalian kelebihan penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya telah ditutup adalah sebagai berikut:

- a. Pemohon/Kepala Perangkat Daerah yang terkait mengajukan permohonan pembayaran keterlanjuran penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya yang telah ditutup dari Pemerintah Pusat/Pemerintah Provinsi/Pemerintah Kabupaten/Kota lainnya serta pihak ketiga, kepada Bupati cq. Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi pengelolaan keuangan daerah, dengan dilengkapi bukti-bukti yang sah.
- b. Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi pengelolaan keuangan daerah meneliti/memverifikasi surat permohonan keterlanjuran penerimaan daerah sebagaimana dimaksud pada huruf a dan selanjutnya mengajukan telaahan staf kepada Bupati untuk pembayaran keterlanjuran penerimaan daerah dari BTT untuk mendapatkan persetujuan;
- c. Berdasarkan persetujuan Bupati mengenai pembayaran keterlanjuran penerimaan daerah, Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi pengelolaan keuangan daerah menyusun Keputusan Bupati tentang pembayaran keterlanjuran penerimaan daerah yang berisikan sekurang-kurangnya penetapan penerima pembayaran dan besaran dana yang akan dibayarkan, untuk ditetapkan Bupati;
- d. Berdasarkan Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada huruf c, Bendahara Pengeluaran PPKD melakukan mekanisme pencairan dana yang dilakukan dengan mekanisme LS.

Bagian Ketiga

Tanggap Darurat Dalam Rangka Pencegahan Gangguan Terhadap  
Stabilitas Penyelenggaraan Pemerintahan

Pasal 25

- (1) Dalam hal terjadi gangguan terhadap stabilitas penyelenggaraan pemerintahan, Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang kesatuan



- (2) Permohonan penetapan surat pernyataan gangguan terhadap stabilitas penyelenggaraan pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus didasarkan pada hasil kajian yang dilakukan oleh Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang kesatuan bangsa dan politik bersama Perangkat Daerah terkait.

#### Pasal 26

Tata cara pengeluaran anggaran BTT untuk Tanggap Darurat dalam rangka Pencegahan Gangguan terhadap Stabilitas Penyelenggaraan Pemerintahan adalah sebagai berikut:

- a. Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang kesatuan bangsa dan politik dan/atau Perangkat Daerah yang ditunjuk Bupati mengajukan rencana kebutuhan belanja kepada Bupati untuk mendapat persetujuan;
- b. Rencana Kebutuhan Belanja yang telah mendapatkan persetujuan Bupati diteruskan kepada PPKD selaku BUD setelah surat pernyataan gangguan terhadap stabilitas penyelenggaraan pemerintahan ditetapkan oleh Bupati.
- c. Bupati menetapkan Keputusan Bupati tentang Penetapan Besaran Alokasi dan Peruntukan Belanja Tidak Terduga;
- d. PPKD selaku BUD mencairkan dana tanggap darurat bencana paling lambat 1 (satu) hari kerja terhitung sejak diterimanya rencana kebutuhan belanja;
- e. Pencairan dana tanggap darurat dilakukan dengan mekanisme LS dengan dilampiri:
  - 1) Surat Pernyataan Bupati tentang Gangguan Terhadap Stabilitas Penyelenggaraan Pemerintahan;
  - 2) Nota Persetujuan dari Bupati atas pengeluaran Belanja Tidak Terduga;
  - 3) Keputusan Bupati tentang Penetapan Besaran Alokasi dan Peruntukan Belanja Tidak Terduga;
  - 4) Rekening Bank Pemerintah atas nama Bendahara Pengeluaran Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang kesatuan bangsa dan politik dan/atau Bendahara Pengeluaran Perangkat Daerah yang ditunjuk oleh Bupati.



- 5) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak yang ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang kesatuan bangsa dan politik dan/atau Kepala Perangkat Daerah yang ditunjuk Bupati;
- 6) Kuitansi bermaterai; dan
- 7) Dokumen pendukung lainnya.

#### Bagian Keempat

#### Keadaan Darurat atau Keperluan Mendesak

##### Pasal 27

- (1) Dalam hal terjadi keadaan darurat atau keperluan mendesak, Perangkat Daerah terkait mengajukan permohonan kepada Bupati untuk menetapkan Surat Pernyataan Keadaan Darurat atau keperluan mendesak sebagai syarat penggunaan BTT.
- (2) Permohonan penetapan surat pernyataan keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus didasarkan pada hasil kajian yang dilakukan oleh Perangkat Daerah terkait bersama Perangkat Daerah lainnya.

##### Pasal 28

Tata cara pengeluaran anggaran BTT untuk Keadaan Darurat atau Keperluan Mendesak adalah sebagai berikut:

- a. Kepala Perangkat Daerah terkait mengajukan rencana kebutuhan belanja kepada Bupati untuk mendapatkan persetujuan yang kemudian diteruskan kepada PPKD selaku BUD.
- b. Bupati menetapkan Keputusan Bupati tentang Penetapan Besaran Alokasi dan Peruntukan BTT;
- c. PPKD selaku BUD mencairkan dana untuk keadaan darurat atau keperluan mendesak paling lambat 1 (satu) hari kerja terhitung sejak diterimanya rencana kebutuhan belanja;
- d. Pencairan dana untuk keadaan darurat atau keperluan mendesak dilakukan dengan mekanisme LS dengan dilampiri:
  - 1) Surat Pernyataan Bupati tentang Keadaan Darurat atau Keperluan Mendesak;
  - 2) Nota Persetujuan dari Bupati atas besaran pengeluaran Belanja Tidak Terduga;



- 3) Keputusan Bupati tentang Penetapan Besaran Alokasi dan Peruntukan Belanja Tidak Terduga;
- 4) Foto copy rekening Bank Pemerintah atas nama Bendahara Pengeluaran Perangkat Daerah terkait;
- 5) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak;
- 6) Formulasi kebutuhan dana untuk keadaan darurat dalam Rencana Kerja dan Anggaran Perangkat Daerah (RKA-SKPD); dan
- 7) Kuitansi bermaterai; dan
- 8) Dokumen pendukung lainnya.

## BAB V

### PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

#### Bagian Kesatu

##### Pelaporan

##### Pasal 29

Perangkat Daerah teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 melaporkan pertanggungjawaban atas pelaksanaan penggunaan BTT kepada Bupati dengan tembusan kepada DPRD.

#### Bagian Kedua

##### Pertanggungjawaban

##### Paragraf 1

Penggunaan Belanja Tidak Terduga untuk Tanggap Darurat  
Bencana Alam/non-alam dan/atau Bencana Sosial

##### Pasal 30

- (1) Penggunaan BTT untuk tanggap darurat bencana alam/non-alam dan/atau bencana sosial dicatat pada Buku Kas Umum tersendiri oleh Bendahara Pengeluaran Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penanggulangan bencana dan/atau Bendahara Pengeluaran Perangkat Daerah yang ditunjuk Bupati.
- (2) Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penanggulangan bencana dan/atau Kepala Perangkat Daerah yang ditunjuk Bupati bertanggung jawab secara fisik dan keuangan terhadap penggunaan dana tanggap darurat bencana yang dikelolanya.



- (3) Pertanggungjawaban atas penggunaan dana tanggap darurat bencana disampaikan oleh Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penanggulangan bencana dan/atau Kepala Perangkat Daerah yang ditunjuk Bupati kepada Bupati dengan tembusan kepada Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi pengawasan dan PPKD.
- (4) Pengadaan barang/jasa untuk penyelenggaraan tanggap darurat bencana dapat dilakukan melalui pembelian/penunjukan langsung sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pertanggungjawaban atas penggunaan BTT pada keadaan tanggap darurat bencana dilaporkan paling lambat 1 (satu) bulan setelah masa tanggap darurat bencana berakhir, dengan melampirkan:
  - a. berita acara penyerahan bantuan;
  - b. surat pernyataan penerimaan bantuan;
  - c. bukti penyaluran bantuan yang diketahui oleh pejabat setempat;
  - d. bukti transaksi pengadaan peralatan dan logistik;
  - e. bukti sewa kendaraan untuk pengiriman bantuan termasuk personil;
  - f. bukti pengepakan dan pengiriman bantuan sampai ke lokasi bencana;
  - g. kontrak/Surat Perintah Kerja (SPK) dalam hal pengadaan barang/jasa; dan
  - h. bukti-bukti pengeluaran yang sah.

#### Paragraf 2

#### Penggunaan Belanja Tidak Terduga untuk

#### Pengembalian Atas Kelebihan Penerimaan Daerah Tahun-Tahun Sebelumnya yang Telah Ditutup

#### Pasal 31

- (1) Kepala Perangkat Daerah terkait bertanggung jawab secara fisik dan keuangan terhadap penggunaan dana pengembalian atas kelebihan penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya yang telah ditutup.



- (2) Pertanggungjawaban atas penggunaan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh Kepala Perangkat Daerah terkait kepada Bupati dengan tembusan disampaikan kepada Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi pengawasan dan PPKD dengan melampirkan bukti-bukti pengeluaran yang sah dan lengkap atau surat pernyataan tanggung jawab belanja.

### Paragraf 3

#### Penggunaan Belanja Tidak Terduga untuk

#### Tanggap Darurat Pencegahan Gangguan Terhadap Stabilitas Penyelenggaraan Pemerintahan

### Pasal 32

- (1) Penggunaan BTT untuk tanggap darurat Pencegahan Gangguan Terhadap Stabilitas Penyelenggaraan Pemerintahan dicatat pada Buku Kas Umum tersendiri oleh Bendahara Pengeluaran pada Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang kesatuan bangsa dan politik dan/atau Bendahara Pengeluaran Perangkat Daerah yang ditunjuk Bupati.
- (2) Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang kesatuan bangsa dan politik dan/atau Kepala Perangkat Daerah yang ditunjuk Bupati bertanggung jawab secara fisik dan keuangan terhadap penggunaan dana pencegahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Pertanggungjawaban atas penggunaan dana pencegahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan oleh Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang kesatuan bangsa dan politik dan/atau Kepala Perangkat Daerah yang ditunjuk Bupati kepada Bupati dengan tembusan kepada Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi pengawasan dan PPKD.
- (4) Pengadaan barang/jasa untuk penyelenggaraan pencegahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan melalui pembelian/pengadaan langsung sesuai dengan peraturan perundang-undangan.



- (5) Pertanggungjawaban penggunaan BTT guna pencegahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan paling lambat 1 (satu) bulan setelah masa pencegahan, dengan melampirkan:
- a. berita acara penyerahan bantuan;
  - b. surat pernyataan penerimaan bantuan;
  - c. bukti penyaluran bantuan yang diketahui oleh pejabat setempat;
  - d. bukti transaksi pengadaan peralatan dan logistik;
  - e. bukti sewa kendaraan untuk pengiriman bantuan termasuk personil;
  - f. bukti pengepakan dan pengiriman bantuan sampai ke lokasi bencana;
  - g. kontrak/Surat Perintah Kerja (SPK) dalam hal pengadaan barang/jasa; dan
  - h. bukti-bukti pengeluaran yang sah.

#### Paragraf 4

#### Penggunaan Belanja Tidak Terduga untuk Keadaan Darurat atau Keperluan Mendesak

#### Pasal 33

- (1) Penggunaan BTT untuk keadaan darurat atau keperluan mendesak dicatat pada Buku Kas Umum tersendiri oleh Bendahara Pengeluaran pada Perangkat Daerah terkait.
- (2) Kepala Perangkat Daerah terkait bertanggung jawab secara fisik dan keuangan terhadap penggunaan BTT untuk keadaan darurat atau keperluan mendesak sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Pertanggungjawaban atas penggunaan BTT untuk keadaan darurat atau keperluan mendesak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan oleh Kepala Perangkat Daerah terkait kepada Bupati dengan tembusan disampaikan kepada Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi pengawasan dan PPKD.
- (4) Pengadaan barang/jasa untuk penyelenggaraan keadaan darurat atau keperluan mendesak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan melalui pembelian/pengadaan langsung sesuai dengan peraturan perundang-undangan.



- (5) Pertanggungjawaban penggunaan BTT dalam keadaan darurat atau keperluan mendesak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan paling lambat 1 (satu) bulan setelah masa keadaan darurat berakhir, dilampiri semua dokumen bukti-bukti pengeluaran yang sah.

## BAB VI

### PENGEMBALIAN SISA DANA

#### Pasal 34

Dalam hal terdapat sisa atas penggunaan BTT, disetorkan kembali ke Kas Daerah paling lambat bersamaan dengan penyampaian pertanggungjawaban penggunaan BTT.

## BAB VII

### KETENTUAN LAIN-LAIN

#### Pasal 35

Contoh Format Surat Pernyataan Tanggap Darurat Bencana, Format Rencana Kebutuhan Belanja (RKB), Format Kuitansi Pertanggungjawaban, Format Berita Acara Serah terima Peralatan dan Logistik, Format Rekapitulasi Belanja Barang, Format Rekapitulasi Bantuan dalam Bentuk Barang, Format Rekapitulasi Bantuan dalam Bentuk Jasa, Format Penerimaan Honorarium / Uang Lelah, Format Rekapitulasi Penyaluran Dana Tanggap Darurat yang Bersumber dari Belanja Tidak Terduga, Rencana Kerja dan Anggaran penggunaan BTT tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## BAB VIII

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 36

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Solok Nomor 2 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pengelolaan Belanja Tidak Terduga (Berita Daerah Kabupaten Solok Tahun 2011 Nomor 2) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.



Pasal 37

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Solok.

Ditetapkan di Arosuka  
pada tanggal 2020

BUPATI SOLOK



GUSMAL

Diundangkan di Arosuka  
pada tanggal 2020

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN SOLOK



ASWIRMAN

BERITA DAERAH KABUPATEN SOLOK TAHUN 2020 NOMOR .....



CONTOH FORMAT SURAT DAN DOKUMEN LAIN TERKAIT  
PENGUNAAN BELANJA TIDAK TERDUGA

A. Format Surat Pernyataan Tanggap Darurat Bencana



**BUPATI SOLOK**  
**SURAT PERNYATAAN TANGGAP DARURAT BENCANA**  
NOMOR : .....

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....  
Jabatan : Bupati.....

Dengan ini berdasarkan hasil kaji cepat dari Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Solok menyatakan bahwa :

- a.....(\*)  
b.....(\*)

Dst

- y. Status keadaan tanggap darurat sebagaimana ditetapkan pada butir a, berlaku selama ..... hari, sejak tanggal ..... sampai dengan.....

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di.....  
pada tanggal.....

**BUPATI SOLOK,**

NAMA

\*) menerangkan keadaan bencana dan dampaknya



**RENCANA KEBUTUHAN BELANJA  
TANGGAP DARURAT BENCANA  
PROVINSI SUMATERA BARAT KABUPATEN SOLOK**

<b>No.</b>	<b>Jenis Kebutuhan</b>	<b>Perkiraan Kebutuhan Dana (Rp)</b>
1		
2		
dst		

Arosuka, .....

KEPALA PELAKSANA  
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA  
DAERAH KABUPATEN SOLOK,

NAMA .....

NIP .....



No. :

# KUITANSI

No. Pada S.P.J. ....

N.R. ....

Sudah terima dari :

Uang Sejumlah Rp.

Sebab dari :

Diterima tgl. ....  
Dibayar .....  
Dibukukan tgl. ....

No. Folio Buku Kas

Barang-Barang yang dibeli ini telah diterima dalam keadaan baik dan telah dibukukan sebagai barang inventaris/stock.

No. .... Tgl. ....  
Oleh : .....

Setuju dibayar

Kuasa Pengguna Anggaran

Arosuka, .....

Yang Menerima (\*)

Nama : .....  
NIP. ....

Nama : .....

Lunas tgl. ....  
Lunas dibayar  
Bendahara Pengeluaran Pembantu

Telah Diperiksa oleh  
PPK – SKPD

Nama : .....  
NIP. ....

Nama : .....  
NIP. ....

(\*)Pejabat yang diberikan kuasa untuk menerima dana tanggap darurat bencana



D. Format Berita Acara Serah terima Peralatan dan Logistik

**BERITA ACARA  
SERAH TERIMA PERALATAN DAN LOGISTIK**

Nomor .....

Pada hari ini ....., Tanggal....., yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....  
Jabatan : .....  
Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : .....  
Jabatan : .....  
Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

Dengan ini PIHAK PERTAMA menyerahkan kepada PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA menerima dari PIHAK PERTAMA bantuan berupa peralatan/logistik sebagai berikut:

No.	Peralatan dan Logistik	Jumlah	Keterangan
1			
2			
3			
dst			

Untuk operasional tanggap darurat bencana ..... di .....

PIHAK PERTAMA

Arosuka, .....  
PIHAK KEDUA

(.....)

(.....)



E. Format Rekapitulasi Belanja Barang

**REKAPITULASI BELANJA BARANG**

No	Waktu Pembelian	Jenis Barang	Volume	Harga Satuan	Total Harga
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
dst					
Total					

Penanggung Jawab,

Nama : .....

NIP .....



F. Format Rekapitulasi Bantuan dalam Bentuk Barang

**REKAPITULASI BANTUAN DALAM BENTUK BARANG**

Tanggal ..... s/d .....

No.	Tanggal	Jenis Barang	Penyaluran		Penerima
			Volume	Nilai (Rp)	
1					
2					
3					
4					
5					
6					
dst					
<b>Jumlah</b>					

...(Tempat), ...(tanggal, bulan, tahun)

Yang menyerahkan  
Barang

Pembawa barang

Yang menerima  
Bantuan

(.....)

(.....)

(.....)

Penanggung Jawab,

Nama : .....

NIP .....



**REKAPITULASI BANTUAN DALAM BENTUK JASA**

Tanggal ..... s/d .....

No.	Tanggal	Jenis Jasa	Penyaluran		Penerima
			Volume	Nilai (Rp)	
1					
2					
3					
4					
5					
6					
dst					
Jumlah					

...(Tempat), ...(tanggal, bulan, tahun)

Yang menyerahkan  
Bantuan Jasa

Yang menerima  
Bantuan

(.....)

(.....)

Penanggung Jawab,

Nama : .....

NIP .....



**RINCIAN PENERIMA HONORARIUM/ UANG LELAH**

Periode Waktu : .....  
Jenis Barang/jasa : .....  
Penerima : .....

No	Nama-Nama Penerima	Nilai Yang Diterima (Rp)	Tanda Tangan	Keterangan
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
dst				
<b>Total Dana</b>				

...(Tempat), ...(tanggal, bulan, tahun)

Yang Menyerahkan Bantuan

(.....)



I. Format Rekapitulasi Penyaluran Dana Tanggap Darurat yang Bersumber dari Belanja Tidak Terduga

**REKAPITULASI PENYALURAN BELANJA TIDAK TERTUGA**

Tanggal : .....

Bencana : .....

Tempat : .....


No	Tanggal	Bantuan			Keterangan
		Barang	Jasa	Lain-Lain	
1					
2					
3					
4					
5					
6					
dst					
Total					

...(Tempat), ...(tanggal, bulan, tahun)

Yang Menyerahkan Bantuan

(.....)



	<b>RENCANA KERJA DAN ANGGARAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH PEMERINTAH KABUPATEN SOLOK TAHUN ANGGARAN .....</b>	<b>Formulir RKA-SKPD 2.2.1</b>			
Urusan Pemerintah : X. XX. - ..... Organisasi : X. XX. XX. - ..... Program : X. XX. XX. XX. - ..... Kegiatan : X. XX. XX. XX. XX. - ..... Lokasi Kegiatan : ..... Jumlah Tahun n-1 : Rp ..... ( ..... ) Jumlah Tahun n : Rp ..... ( ..... ) Jumlah Tahun n+1 : Rp ..... ( ..... )					
<b>Indikator &amp; Tolok Ukur Kinerja Belanja Langsung</b>					
<b>Indikator</b>	<b>Tolok Ukur Kinerja</b>	<b>Target Kinerja</b>			
Capaian Program					
Masukan					
Keluaran					
Hasil					
Kelompok Sasaran Kegiatan : .....					
<b>Rincian Anggaran Belanja Langsung Menurut Program dan Per Kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah</b>					
Kode Rekening	Uraian	Rincian Penghitungan			Jumlah (Rp)
		Volume	Satuan	Harga Satuan	
1	2	3	4	5	6 = (3 x 5)
X					
X.X					
X.X.X					
X.X.X.XX					
X.X.X.XX.XXX					
<b>Jumlah</b>					
..... tanggal ..... Kepala SKPD  (tanda tangan)  (nama lengkap) NIP, .....					

BUPATI SOLOK,


  
GUSMAL